

## À nous retourner en rappelant le code PDFWEB

# Par courrier :

Daloz Formation  
45, rue Liancourt  
75014 Paris

# Par fax : 01 40 64 54 69

# Par e-mail : inscription@dalloz.fr

# Sur notre site internet : www.dalloz-formation.fr

SOCIÉTÉ		PARTICIPANT		RESPONSABLE DE L'INSCRIPTION	
Raison sociale _____	<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.	<input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> M.			
Adresse _____	Nom _____	Nom _____			
_____	Prénom _____	Prénom _____			
Ville _____ Code postal _____	Fonction _____	Fonction _____			
Tél _____	Tél _____	Tél _____			
Fax _____	Fax _____	Fax _____			
SIRET _____	E-mail _____	E-mail _____			

### OUI, je m'inscris aux formations

Titre _____	Titre _____
_____	_____
Réf _____	Réf _____
Date _____ Tarif HT _____	Date _____ Tarif HT _____

Titre _____	Titre _____
_____	_____
Réf _____	Réf _____
Date _____ Tarif HT _____	Date _____ Tarif HT _____

**Un parcours compétence vous intéresse ?** N'hésitez pas à nous contacter au 01 40 64 13 00 ou inscription@dalloz.fr, afin que nous vous transmettions le bulletin correspondant !

### Consentement et droit des personnes

Je note que les informations recueillies par Dalloz Formation, membre du groupe Lefebvre Sarrut à partir de ce formulaire sont nécessaires au traitement de ma demande.

En soumettant ce formulaire, j'accepte que le groupe Lefebvre Sarrut collecte et utilise les données personnelles que je viens de renseigner dans ce formulaire, dans le but de gérer mes demandes, commandes et abonnements et de constituer un fichier client.

En cochant cette case, j'accepte de recevoir des prospections commerciales en lien avec mes centres d'intérêts, et j'ai connaissance que mes données pourront être diffusées aux sous-traitants (prestataires et partenaires) et personnes ayant en charge l'exécution de ces opérations.

Si vous souhaitez ne plus recevoir de communication de notre part, contactez-nous à l'adresse suivante bdd.formation@dalloz.fr

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de vos données à caractère personnel, et d'un droit d'opposition et de limitation du traitement de vos données. Vous pouvez exercer ces droits en nous contactant, à l'adresse suivante [privacyformation@lefebvre-sarrut.eu](mailto:privacyformation@lefebvre-sarrut.eu).

Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Pour en savoir plus sur le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez consulter notre politique de confidentialité sur notre site [www.dalloz-formation.fr/cgv](http://www.dalloz-formation.fr/cgv)

### Je m'inscris dans le cadre de MON PASS (SANS DROITS D'INSCRIPTION SUPPLÉMENTAIRES)

Pass Avocat  Pass Cabinet  Pass Notaires  Pass Immobilier

N° du PASS : \_\_\_\_\_

### ADRESSE DE FACTURATION (SI DIFFÉRENTE DE VOTRE SOCIÉTÉ)

Contact \_\_\_\_\_

Raison sociale \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Code postal \_\_\_\_\_ Ville \_\_\_\_\_

Tél \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

SIRET \_\_\_\_\_

### CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Total prix HT \_\_\_\_\_

Total prix TTC (TVA en vigueur 20%) \_\_\_\_\_

J'effectue mon règlement par virement bancaire

■ BNP Paribas N° 30004 01328 00 013193945 04 **BIC** : BNPAFRPPXXX

J'effectue mon règlement par chèque à l'ordre de Dalloz Formation.

À  
Le

J'ai lu, compris et accepté les conditions générales de vente (extrait ci-contre)  
Signature et cachet de l'entreprise

# Extrait des conditions générales de vente



Consultables dans leur intégralité sur :

[www.dalloz-formation.fr](http://www.dalloz-formation.fr)

(...)

## 2. Modalités d'inscription et documents contractuels

### 2.1. Formations inter

La demande d'inscription à une Formation inter doit être faite par le Client par l'un des moyens suivants :

- Tenvoi d'un bulletin complété et signé par le Client par télécopie ou courrier ;
- une inscription sur notre Site Internet ;
- Tenvoi d'un email indiquant la demande d'inscription et contenant les coordonnées du Client (nom, prénom, fonction, adresse, raison sociale le cas échéant), ainsi que les dates, l'intitulé de la Formation, et le nombre de participants que le Client souhaite inscrire.

Tout commande est ferme et définitive.

Pour toute inscription, un accusé de réception est adressé au Client, accompagné d'une convention de formation. L'accusé ne vaut pas confirmation de la tenue de la Formation. Le Client devra retourner un exemplaire de la convention de formation, revêtu du cachet de l'entreprise, à l'Organisme de formation.

Pour la qualité de la Formation, un nombre minimum et un nombre maximum de participants sont définis pour chaque Formation. L'Organisme de formation s'engage à ne pas dépasser le nombre prévu.

À confirmation de la tenue de la session au plus tard 15 jours avant la Formation, le Client recevra une convocation et toutes informations pratiques relatives à sa Formation, dont les horaires exacts et le lieu de la Formation. Le lieu de Formation indiqué sur les supports de communication n'est pas contractuel.

En fonction des salles disponibles, l'Organisme de formation peut convoquer les participants à une autre adresse dans le même secteur géographique.

Suite à la formation, l'Organisme de formation adresse aux personnes inscrites par le Client lors de la commande, la facture de la Formation ainsi que l'attestation de fin de Formation. Il appartient au Client de vérifier l'imputabilité de l'action de Formation.

(...)

## 4. Prix de vente et conditions de règlement

### 4.1. Prix de vente

Les prix sont indiqués en Euros Hors Taxes.

Toute Formation (y compris le cycle ou le parcours) commencée est due en totalité.

### 4.1.1. Formations inter

Les prix des formations inter sont indiqués sur les supports de communication de l'Organisme et sur le bulletin d'inscription. Les frais de restauration et supports éventuellement inclus dans l'inscription font partie intégrante de la prestation et ne peuvent être décomptés du prix de vente.

Les remises et offres commerciales proposées par l'Organisme de formation ne sont pas cumulables entre elles. Toute formation commencée est due en totalité. Dans le cas de cycles ou parcours de formation, les prix incluent une remise non cumulable avec toute autre offre spéciale ou remise.

## 4.2. Condition de règlement et de prise en charge

### 4.2.1. Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

### 4.2.1. En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la Formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en

y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;

- de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de Formation ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du prix de la Formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le prix de la Formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de Formation, le Client sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

### 4.2.3. En cas d'inscription à un parcours ou cycle de formations, les formations doivent être réalisées dans les douze mois qui suivent l'inscription.

Une facture est adressée à l'issue de chaque Formation du parcours ou cycle. Les frais d'accompagnement et d'évaluation des compétences sont facturés avec la première Formation. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra acquitter des frais d'annulation liés à la Formation ainsi que du différentiel entre prix catalogue non remis et prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

## 5. Annulation, modification ou report des formations par l'Organisme de formation

L'Organisme de formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter une Formation, notamment lorsque le nombre de participants à cette Formation est jugé pédagogique inapproprié, et d'en informer le Client au plus tard 15 jours avant la date de la Formation. L'Organisme de formation n'est tenu à aucune indemnité d'aucune sorte.

L'Organisme de formation se réserve le droit de remplacer un formationnaire défaillant par une personne aux compétences techniques équivalentes ou s'engage à reporter la Formation dans les meilleurs délais.

Lorsque le report de la Formation à une date ultérieure n'est pas possible et qu'aucune autre session n'est programmée, l'Organisme de formation procède au remboursement de la totalité du prix, éventuellement remis, de la Formation à l'exclusion de tout autre coût. Si l'annulation intervient, sans report possible ni session ultérieure, à moins de 10 jours de la Formation, l'Organisme de formation s'engage à rembourser en sus, sur présentation des justificatifs, les frais de transport du Client qui n'aurait pu obtenir de remboursement direct de son transporteur.

(...)

### 5.1. Les factures sont payables à réception ou le cas échéant selon l'échéancier convenu, par chèque ou virement.

En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur seront exigibles de plein droit sans qu'un rappel soit nécessaire, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

En cas d'absence ou de retard de règlement, l'Organisme de formation se réserve le droit de suspendre ou refuser toute nouvelle commande jusqu'à apurement du compte. L'Organisme de formation pourra refuser de délivrer la formation concernée sans que le Client puisse prétendre à une quelconque indemnité, pour quelque raison que ce soit, ni bénéficier d'un quelconque avoir ou remboursement. Tout règlement ultérieur sera imputé par priorité à l'extinction de la dette la plus ancienne.

### 5.2. En cas de prise en charge du paiement par un organisme collecteur, il appartient au Client :

- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande ;
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription ou sur sa commande en y indiquant les coordonnées complètes de l'organisme collecteur ;
- de transmettre l'accord de prise en charge avant la date de formation ;
- de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné.

Si l'Organisme de formation n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, le Client sera facturé de l'intégralité du coût de la formation.

Si l'organisme collecteur ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client.

En cas de non-paiement par l'organisme collecteur des frais de formation, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la formation et sera facturé du montant correspondant éventuellement majoré de pénalités de retard.

### 5.3. En cas d'inscription à un parcours ou cycle de formations les formations doivent être réalisées dans les douze ou dix-huit mois qui suivent l'inscrip-

tion. Une facture est adressée à l'issue de chaque formation du parcours ou cycle. Les frais d'accompagnement et d'évaluation des compétences sont facturés avec la première formation. En cas d'annulation par le Client de sa participation à l'une des formations du parcours ou cycle, celui-ci devra acquitter des frais d'annulation liés à la formation ainsi que du différentiel entre prix catalogue non remis et prix consentis sur les formations auxquelles il a participé.

## 6. Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

### 6.1. Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une Formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 12 jours ouvrés avant la date de la Formation (adresse postale : Centre Dalloz Formation - 45 rue Liancourt - 75014 Paris - fax : 01 40 64 54 69 - email : inscription@dalloz.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client entre les 15<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> jours avant la date de début de la Formation, l'Organisme de formation lui facturera 50% du prix, non remis, de la formation.

Si l'annulation intervient dans les 3 jours ouvrés qui précèdent la date de la Formation, l'Organisme de formation lui facturera 100% du prix non remis.

En cas d'absence à la Formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa Formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du prix de la Formation.

Le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la Formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

(...)

## 7. Annulation, report de participation ou remplacement du participant par le Client

### 7.1. Formation inter

Le Client peut demander l'annulation ou le report de sa participation à une formation inter, sans frais, si la demande formulée par écrit parvient à l'Organisme de formation au moins 16 jours ouvrés avant la date de la formation (adresse postale : Centre Dalloz Formation - 45 rue Liancourt - 75014 Paris - fax : 01 40 64 54 69 - email : inscription@dalloz.fr). L'annulation ou le report est effectif après confirmation par l'Organisme de formation auprès du Client.

En cas d'annulation de sa participation par le Client entre 15 et 4 jours ouvrés avant la date de début de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 50% du prix, non remis, de la formation. Si l'annulation intervient dans les 3 jours qui précèdent la date de la formation, l'Organisme de formation lui facturera 100% du prix non remis.

En cas d'absence à la formation, de retard, de participation partielle, d'abandon ou de cessation anticipée pour tout autre motif que la force majeure dûment reconnue, le Client sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

En cas d'absence pour raisons de santé justifiée par un Certificat médical, le participant défaillant pourra reporter son inscription sur la prochaine session programmée. A défaut, il sera redevable de l'intégralité du montant de sa formation.

Le Client peut demander le remplacement du participant, sans frais, jusqu'à la veille de la formation. La demande de remplacement doit parvenir par écrit à l'Organisme de formation et comporter les noms et coordonnées du remplaçant. Il appartient alors au Client de vérifier l'adéquation du profil et des objectifs du participant avec ceux définis dans le programme de la formation.

(...)

## 8. Renseignements et réclamations

Toute demande d'information ou réclamation du Client relative aux CGV devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : Centre Dalloz Formation - 45 rue Liancourt - 75014 Paris - fax : 01 40 64 54 69 - email : inscription@dalloz.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

## 11. Réclamations, compétence d'attribution

Toute réclamation du Client devra être formulée par écrit à l'Organisme de formation (adresse postale : Centre Dalloz Formation - 45 rue Liancourt - 75014 Paris - fax : 01 40 64 54 69 - email : inscription@dalloz.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.